



ที่ มท 0804.2/ว 2362

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

27 กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอมีบัตร (บ.ร.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบบัตรรับรองการแต่งตั้ง (บ.ร.๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีรองผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น

ตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่นอาจทำบัตรรับรองการแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับเป็นหลักฐานในการแสดงตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวในระหว่างรอการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นมีความประสงค์จะขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง ดังนี้

๑. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาและเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ยื่นแบบคำขอ ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นออกบัตรแบบบัตรรับรองการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

๓. การยื่นคำขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/ (๒) ผู้ช่วยผู้บริหาร ...

(๒) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ให้ยื่นคำขอต่อนายเทศมนตรี

(๓) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อนายกเมืองพัทยา

(๔) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อประธานสภาเมืองพัทยา

๔. เมื่อได้ออกบัตรรับรองการแต่งตั้งให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรดังกล่าวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรพร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้ด้วย ๑ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕. ให้ผู้ออกบัตรมีหน้าที่กำกับดูแลการใช้บัตรรับรองการแต่งตั้งให้เป็นไปโดยสุจริต

๖. การใช้บัตรรับรองการแต่งตั้งต้องใช้ควบคู่กับหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งทุกครั้ง จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุชา โมกขะเวส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร 0-2241-9000 ต่อ 3133

คำขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง หรือขอบัตรรับรองการแต่งตั้งใหม่  
ของผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....หมายเลขประจำประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

-  -  -  ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้.....

ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่น ของ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

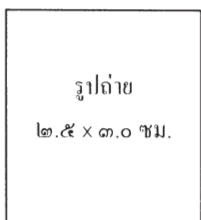
อำเภอ.....จังหวัด.....ตำแหน่ง.....

ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ.....ตามคำสั่ง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ที่...../.....ลงวันที่.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้งยื่นต่อ.....

- กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรชำรุด  บัตรสูญหายหรือถูกทำลาย
- หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง
- เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- ชำรุด  อื่น ๆ.....
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ - ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

-ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอบัตร

แบบบัตรรับรองการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่น

(ด้านหน้า)

**บัตรรับรองการแต่งตั้ง**

รูปถ่าย  
๒ นิ้ว ๒ นิ้ว

ชื่อ.....(๑)

ตำแหน่ง.....(๒)

.....(๓)

.....(๔)

ตำแหน่ง.....(๕)

ผู้ออกบัตร

๕.๕ ซม.

(๖)

(ด้านหลัง)

ผู้ถือบัตรนี้ได้รับการแต่งตั้ง

ตามคำสั่ง.....(๗)

ที่...../.....(๘)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....(๙) เป็นต้นไป

จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

บัตรเลขที่...../.....(๑๐)

วันออกบัตร.....(๑๑)

๕.๕ ซม.

หมายเหตุ

- (๑) ระบุชื่อผู้ได้รับแต่งตั้ง โดยใส่คำนำหน้านาม เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ เป็นต้น แล้วตามด้วยชื่อสกุล
- (๒) ระบุตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้ง เช่น เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา เป็นต้น
- (๓) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตร เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เทศบาลเมือง.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....หรือ เมืองพัทยา เป็นต้น
- (๔) ระบุอำเภอ.....จังหวัด.....(ยกเว้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต้องระบุ)
- (๕) ลงลายมือชื่อและตำแหน่งผู้ออกบัตร เช่น นาง.....นายกเทศมนตรีตำบล..... เป็นต้น
- (๖) ประทับตราสัญลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยดุนูน
- (๗) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่นเดียวกับข้อ (๓) แต่ไม่ระบุอำเภอ/จังหวัด
- (๘) ระบุเลขที่คำสั่งและปีที่ออกคำสั่ง
- (๙) ระบุวันที่ เดือน และปีที่การแต่งตั้งมีผลใช้บังคับ
- (๑๐) ระบุลำดับเลขที่ในแต่ละปีที่ออกบัตรและขีดทับด้วยปีที่ออกบัตร
- (๑๑) ระบุวันที่ เดือน และปีที่ออกบัตร เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการออกบัตร